|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  **На совете родителей**  **МДОУ д/с общеразвивающего вида №23**  **« 23 » августа 2022 г.** | **ПРИНЯТО**  **Общим собранием**  **Протокол №\_4\_\_**  **« 23 » августа 2022 г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Заведующий МДОУ д/с общеразвивающего вида №23**    **М.Н.Купцова**  **Приказ № 68-д**  **от « 23 » августа 2022 г.** |

**Положение**

**обобщественном контроле (совете) за организацией питания воспитанников в ДОУ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общественном контроле (совет) за организацией питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23 (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ, Устава Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели и задачи общественного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников (совет) контроля организации и качества питания в ДОУ.

1.3. Контроль и организации качества питания в ДОУ предусматривает проведение общественным советом наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно - правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, Положения об организации питания в ДОУ, а также иных локальных актов Учреждения, включая приказы и решения педагогических советов.

1.4.Результатом контроля являются анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшения качества питания в Учреждении.

1.5.Положение разработано с целью обеспечения гарантий прав воспитанников на

получение полноценного питания в условиях Учреждения, оказания практической

помощи в организации и осуществлении общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.6. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной

деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных

действий работников Учреждения и общественного совета по контролю за

организацией питания воспитанников (далее по тексту – Совет).

**2 Цель и задачи Совет**

2.1. Целью деятельности Совета является содействие администрации Учреждения в

совершенствовании организации питания воспитанников.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

2.2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации

питания воспитанников.

2.1.2. Повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных

с организацией питания воспитанников.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания

детей дошкольного возраста.

**3.Функции Совета**

3.1. Осуществление контроля за:

3.1.1. качеством поступающей в Учреждение продукции;

3.1.2. соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;

3.1.3. ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников,

необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;

3.1.4. соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и

реализации продуктов;

3.1.5. качеством готовой продукции;

3.1.6. организацией работы сотрудников групп по приему пищи детьми, в том числе за

соблюдением графика приема пищи;

3.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и

качеству готовой продукции.

3.3. Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания

воспитанников.

**4 Организация деятельности Совета.**

4.1. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-

правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием,

Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

4.2. Совет является источником информации для диагностики состояния всех

составляющих организации питания в Учреждении.

4.3. Полномочия Совета начинаются с момента издания соответствующего приказа.

4.4.. В состав Совета входят представители администрации Учреждения,

родительской общественности, медицинских работников, представители профсоюзной организации, члены педагогического коллектива.

Состав Совета утверждается приказом заведующего Учреждением. В необходимых

условиях в состав общественного Совета могут быть включены другие работники

Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела

образования.

4.5. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на

учебный год.

4.6. Совет может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по

инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей) детей, работников. В этом случае работники, подвергаемые проверке,

могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.

4.7. Плановая работа Совета осуществляется не менее 1 раза в квартал.

4.8. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее

трёх её членов.

4.9. Результаты контроля Совета оформляются актами (справками). Итоговый

документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости,

предложения.

4.10. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на

общем собрании работников, педагогическом совете, родительском собрании.

**5 Права участников комиссии и работников учреждения**

5.1. Для осуществления возложенных функций Совета предоставлены следующие

права:

5.1.1. Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.1.2. Контролировать организацию и качество питания в детском саду.

5.1.3. Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через

наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления

пищи. Родитель может снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои

предложения.

5.1.4. Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее

трёх человек.

5.1.5. Изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба

работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников,

фиксация заболеваний воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие

предписаний или замечаний вышестоящих или контролирующих органов).

5.1.6. Заслушивать на своих заседаниях шеф-повара, повара, медицинского работника,

кладовщика Учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению

качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

5.1.7.Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими

оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки планового контроля и критерии оценки его деятельности, состав и

порядок работы Комиссии.

5.2.2. Знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7(семи) рабочих

дней со дня окончания проверки.

5.2.3.Обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы

управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**6.Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

Совет взаимодействует с заведующим Учреждением, Педагогическим советом, с

общим собранием работников и с родительским собранием Учреждения.

**7 Ответственность**

7.1. Члены Совета несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических

норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.

7.2. Члены Совета несут персональную ответственность за невыполнение или

ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.3. Члены Совета, занимающиеся контролем за организацией питания в

Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов,

представляемых в актах по итогам контроля.

**8.Делопроизводство**

8.1.Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2.Протоколы заседаний Совета подписываются председателем и секретарем.

8.3.По результатам контроля организации питания воспитанников составляется акт

(справка).

8.4.Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.

8.5.Протоколы заседаний Совета и акты проверок хранятся 3 года.

8.6. Необходимая документация, касающаяся работы Совета (план работы на

учебный год, с определением целей и задач контроля и сроков, протоколы заседаний,

акты (справки) проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя

Совета.

**9.Заключительные положения.**

9.1. Положение является нормативно-локальным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

9.2.Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положения принимается на неограниченный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов)в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.